

Traitement de l'absentéisme dans le 1^{er} degré

Année scolaire 2023-2024

Décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014 - Loi du 26 juillet 2019 art 11

PHASE 1 - école

Lors de la réunion
d'information de
rentrée :

Présentation du projet d'école et du règlement
intérieur qui précise les modalités du contrôle de
l'absentéisme aux responsables légaux.

A chaque absence :

- Toute absence constatée est signalée au directeur de l'école.
- Un contact est pris avec les responsables légaux pour connaître le motif de l'absence (téléphone, SMS, courrier électronique ou courrier).
- Toute absence est répertoriée dans un registre d'appel

Dès la 1^{ère} absence
non justifiée :

Le directeur d'école prend contact avec les responsables légaux.

Dès 4 demi-journées d'absences
non justifiées dans le mois

Réunion des membres concernés de l'équipe éducative pour étudier les raisons de l'absentéisme et proposition de mesures appropriées.
Signature par la famille d'un document l'engageant à suivre ces mesures (fiche de contractualisation). Désignation d'un référent pour accompagner la famille (enseignant de la classe).
Transmission de la notification d'absence et de la **fiche de contractualisation (1^{ère} partie remplie)** au directeur académique.

Réception du dossier et son
traitement par la direction
des services académiques

PHASE 2 - Division des élèves DSDEN70 (ce.de.dsden70@ac-besancon.fr)

Si la situation le justifie, le directeur académique adresse **un 1^{er} avertissement** aux responsables légaux (copie du courrier à l'IEN et directeur d'école).

Examen du dossier par le médecin conseiller technique

Suivi de la situation de
l'élève :

Si les absences injustifiées perdurent en dépit de l'avertissement ou en cas de nouveau signalement

Le directeur réunit une équipe éducative (constituée, a minima, du directeur, de l'enseignant de l'enfant et des parents) et propose une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec les responsables légaux. (2^{ème} partie de la fiche de contractualisation).

L'absentéisme perdure
malgré la contractualisation

- Le directeur envoie un nouvel état d'absentéisme et la fiche de contractualisation renseignée **au directeur académique**
Un 2^{ème} avertissement est adressé aux responsables légaux (copie du courrier à l'IEN et directeur d'école)

- Le directeur académique convoque la famille pour un entretien avec le médecin conseiller technique et la responsable de la division des élèves.

PHASE 3 – DSDEN Saisine du Parquet pour non-respect de l'obligation scolaire

Persistance de
l'absentéisme suite à la
convocation

- Le directeur signale les absences à la DSDEN.
- **Le directeur académique saisit le procureur de la République.** La famille est informée de cette saisine par écrit.